



УТВЕРЖДАЮ

директор MAOU "СОШ № 24"

Л.А.Тетерина

Приказ от 30.05.2016 № 64/1-у

План мероприятий по повышению качества работы MAOU «СОШ№24»

Направление деятельности-обеспечение открытости и доступности информации об образовательной организации

Задачи деятельности	Содержание деятельности	Прогнозируемый результат	Сроки	Ответственный
<ul style="list-style-type: none">• Обеспечить контроль за обновлением актуальной информации о MAOU «СОШ№24» и её деятельности на официальном сайте;• Недостаточный контроль за обновлением актуальности сведений о педагогических работниках организации на официальном сайте;• Недостаточный контроль за обновлением и дополнением сведений о педагогических работниках организации в соответствии с нормативными требованиями к ведению сайтов образовательных организаций.	Внутренняя экспертиза школьного сайта по вопросам обновления информации о MAOU «СОШ№24» и её деятельности, актуальности сведений о педагогических работниках организации.	Актуализация информационных материалов	По мере изменения сведений	Малыш Н.Ю.
<ul style="list-style-type: none">• Проанализировать исполнение регламента (порядка) работы с обращениями граждан, в том числе по телефону, по электронной почте, с помощью электронных	Приказ «Об исполнении порядка работы с обращениями граждан»	Соблюдение порядка работы с обращениями граждан	Декабрь 2016	Директор Л.А. Тетерина

<p>сервисов, проанализировать оперативность осуществления и эффективность обратной связи;</p> <ul style="list-style-type: none"> информировать граждан о способах внесения предложений, направленных на улучшение работы организации, о ходе рассмотрения обращений граждан, поступивших в организацию от получателей образовательных услуг; контролировать исполнение регламента (порядка) работы с обращениями граждан; в том числе рассмотрение обращений граждан, предложений граждан об улучшении работы организации. 	<p>Донести содержание Порядка работы с обращениями граждан через родительские собрания и информационные стенды</p> <p>Проверка и оценка ведения журнала обращений граждан</p>	<p>Улучшение условий для получателей образовательных услуг</p>	<p>В течение учебного года</p> <p>1 раз в четверть</p>	<p>Зам. директора по УР, классные руководители</p> <p>Директор Л.А. Тетерина</p>
--	---	--	--	--

Направление деятельности -обеспечение комфортности условий, в которых осуществляется образовательная деятельность

Задачи деятельности	Содержание деятельности	Прогнозируемый результата	Сроки	Ответственные
<ul style="list-style-type: none"> обеспечить размещение актуальной информации об обновлении материально-технического и информационного оснащения образовательной организации; о наличии необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания учащихся на официальном сайте, информационных стендах организации; обеспечить 	<p>Внутренняя экспертиза школьного сайта по вопросам обновления материально-технического и информационного оснащения МАОУ «СОШ№24», о наличии необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания учащихся.</p>	<p>Обновление информации</p>	<p>Декабрь</p>	<p>Директор Л.А. Тетерина, Зам. директора по УР Малыш Н.Ю.</p>

<p>постоянный контроль актуализации информации об обновлении материально-технического и информационного оснащения образовательной организации на официальном сайте, информационных стендах организации.</p>				
<ul style="list-style-type: none"> информировать участников образовательных отношений о наличии кружков, секций, творческих коллективов; об использовании образовательной организацией дистанционных образовательных технологий; о психолого-педагогическом сопровождении образовательного процесса; обеспечить контроль изучения предложений, запросов участников образовательных отношений по организации индивидуальной работы с учащимися 	<p>Оценка полноты информации на официальном сайте и стендах о наличии кружков, секций, творческих коллективов; психолого-педагогическом сопровождении образовательного процесса.</p> <p>Ведение журнала обращений граждан</p>	<p>Улучшение условий для получателей образовательных услуг</p>	<p>Декабрь</p> <p>В течение года</p>	<p>Зам. директора по ВР Тюлина Н.Н.</p> <p>Зам. директора по УР Никулина Г.Б.</p>
<ul style="list-style-type: none"> информировать участников образовательных отношений о направлениях, содержании дополнительных образовательных программ; обеспечить изучение запросов участников 	<p>Оценка полноты информации на официальном сайте и стендах о направлениях, содержании дополнительных образовательных программ.</p> <p>Разработать</p>	<p>Улучшение условий для участников образовательного процесса</p> <p>Выполнение запросов</p>	<p>Август</p> <p>Март</p>	<p>Заместитель директора по ВР Тюлина Н.Н.</p>

<p>образовательных отношений на дополнительные образовательные программы;</p> <ul style="list-style-type: none"> использовать ресурсы сетевого взаимодействия для реализации дополнительных образовательных программ. 	<p>диагностический инструментарий, позволяющий отслеживать запросы участников образовательных отношений на дополнительные образовательные программы</p>	<p>участников образовательных отношений</p>		<p>Зам. директора по УР Малыш Н.Ю.</p>
<ul style="list-style-type: none"> проанализировать результативность выполнения планов вовлечения учащихся в конкурсы и олимпиады (в том числе во всероссийские и международные), выставки, смотры, физкультурные мероприятия, спортивные мероприятия; информировать учащихся, их родителей (законных представителей) о конкурсных, творческих, спортивных мероприятиях разного уровня; обеспечить организационно-методическое сопровождение участия учащихся в конкурсных, творческих, спортивных мероприятиях разного уровня. 	<p>Ведение мониторинга участия учащихся в конкурсах и олимпиадах, выставках, смотрах, спортивных мероприятиях.</p> <p>Обновление информации на официальном сайте о конкурсных, творческих, спортивных мероприятиях разного уровня</p>	<p>Вовлечение учащихся во внеурочную деятельность</p> <p>Обновление информации на официальном сайте и стендах о конкурсных, творческих, спортивных мероприятиях разного уровня</p>	<p>Последняя неделя каждой четверти</p> <p>По мере поступления информации</p>	<p>Заместитель директора по УР Никулина Г.Б.</p> <p>Заместители директора по УР и ВР</p>
<ul style="list-style-type: none"> обеспечить информирование участников образовательных отношений о наличии и содержании 	<p>Оценка полноты информации на стендах и официальном сайте о наличии и содержании</p>	<p>Обновление и дополнение информационных материалов</p>	<p>В течение учебного года</p>	<p>Заместитель директора по ВР Тюлина Н.Н.</p>

<p>психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи в образовательной организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> • контролировать выполнение планов оказания участникам образовательных отношений психолого-педагогической и социальной помощи. 	<p>психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи в образовательной организации.</p> <p>Приказ «О выполнении плана оказания участникам образовательных отношений психолого-педагогической и социальной помощи»</p>		<p>Декабрь и май</p>	<p>Педагог-психолог Курбанова Л.И., зам. директора по УР Тюлина Н.Н.</p>
--	---	--	----------------------	--

Директор

Л.А. Тетерина